ＮＳＫワーナー株式会社　行動計画

社員一人ひとりが仕事と家庭生活を両立しながら能力を発揮できる職場環境を整備するとともに、多様な働き方の実現と業務効率化を推進し、誰もが安心して働き続けられる会社を目指すため、次のとおり行動計画を策定する。

１．計画期間

２０２６年４月１日～２０２９年３月３１日　（３年）

２．内容

目標１ 男性社員の育児休業取得率 80%以上、女性社員の育児休業取得率 100%を維持する。

取組内容・実施時期

■２０２６年４月～

・出産予定の社員および配偶者が出産予定の社員に対し、育児休業制度の個別周知および取得意向確認を実施する。
・育児休業取得者の事例を社内へ展開し、男女ともに育児休業を取得しやすい職場風土を醸成する。
・管理監督者に対し、育児休業制度および両立支援制度に関する教育を実施する。
・育児休業取得者が安心して休業・復職できるよう、職場内の業務引継ぎ体制およびフォロー体制を整備する。

目標２ 全従業員の１人当たりの残業時間を月８時間以内にする。

取組内容・実施時期

■２０２６年４月～

・36 協定における時間外労働の基本条項及び特別条項の上限時間について、法定基準より厳しい基準を設定し、長時間労働の抑制を図る。
・毎週ノー残業デーを設定し、定時退社を促進する。
・時間外労働実績を所属長及び人事部門で確認し、長時間労働が発生している部署に対して業務改善及び是正を実施する。
・年次有給休暇の取得促進を図り、ワークライフバランスの向上を推進する。

■２０２７年４月～

・各部門において業務の棚卸しを実施し、業務の標準化及び効率化を推進する。
・デジタルツールや生成 AI の活用による業務効率化を進め、間接業務の削減を図る。
・改善事例を全社で共有し、生産性向上と残業時間削減に向けた取組を横展開する。

目標３

年次有給休暇取得率80%以上を維持し、仕事と生活の両立を推進する。

取組内容・実施時期

■２０２６年４月～

・有給休暇取得状況を毎月確認し、取得率の低い職場に対して取得促進を行う。

・計画的な休暇取得について管理職へ定期的に周知する。

・年次有給休暇を取得しやすい職場風土づくりを推進する。

・ワークライフバランスに関する啓発活動を実施する。

以上